



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. Голови Державної митної служби України

Сергій ЗВ'ЯГІНЦЕВ

«15» січня 2024 року

План роботи Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення Держмитслужби на 2024 рік

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
Розділ 1. Організація та здійснення спеціальної та спеціалізованої підготовки посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів			
1.1	Організація і здійснення спеціальної та спеціалізованої підготовки посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів за категоріями і тематикою, визначеними згідно з Планом підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів на 2024 рік	Управління спеціалізованої підготовки Управління кінологічного забезпечення	Упродовж року
1.2	Розробка програмно-методичних матеріалів (спеціальних професійних (сертифікатних), спеціальних короткострокових програм спеціальної та спеціалізованої підготовки)	Управління спеціалізованої підготовки	I квартал
1.3	Здійснення моніторингу, актуалізації та розширення бази тестових завдань для перевірки рівня знань посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів, що проходять спеціальну та спеціалізовану підготовку	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.4	Актуалізація (внесення змін, доповнень) навчально-методичних	Управління спеціалізованої	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
	матеріалів спеціальної та спеціалізованої підготовки	підготовки	
1.5	Розробка курсів, практичних навчальних занять, методичних матеріалів з використанням цифрових інструментів, відповідного програмного забезпечення	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.6	Актуалізація матеріалів та супроводження програмно-інформаційних комплексів дистанційного навчання, електронного навчально-методичного кабінету, психологічного тестування, ідентифікації культурних цінностей	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.7	Інтеграція митних інформаційних ресурсів та автоматизованих систем Держмитслужби у процесі підготовки, зокрема застосування електронної транзитної системи NCTS Фаза 5 (NCTS P5)	Управління спеціалізованої підготовки Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
1.8	Надання територіальним органам Держмитслужби консультативної допомоги з питань: митного контролю і митного оформлення, запобігання незаконному переміщенню культурних цінностей, захисту прав інтелектуальної власності, використання ТЗМК, тощо	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.9	Надання методичної та практичної допомоги територіальним органам Держмитслужби в організації професійного навчання без відриву від роботи	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.10	Заміна наповнення кейсів дистанційного етапу підготовки (тез лекцій) матеріалами в графічному та/або табличному форматі з гіперпосиланнями на відповідні нормативно-правові акти (в разі можливості/необхідності)	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.11	Використання надісланих учасниками спеціалізованої підготовки практичних ситуацій, під час очного етапу підготовки та/або круглих столів (пропозиція надана за результатами опрацювання он-лайн	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
	анкетування учасників спеціалізованої підготовки)		
1.12	Використання під час здійснення спеціалізованої підготовки: - бази даних Інтерполу про викрадені культурні цінності та набуття первинних навичок користування мобільним додатком до цієї бази ID-ART та каналу ARHEO на платформі CENcomm WCO; - переліку товарів Catch-all, при переміщенні яких, незалежно від того, зазначені вони у списках товарів, міжнародні передачі яких підлягають державному контролю, чи ні, необхідне подання дозволу (висновку) ДСЕКУ на право здійснення міжнародної передачі товарів військового призначення та подвійного використання	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
1.13	Проведення короткострокових спеціалізованих вебінарів або очних занять з окремих тематик за потребами митниць зокрема для проведення профнавчання без відриву від роботи	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
Розділ 2. Здійснення кінологічного забезпечення			
2.1	Проведення спеціальної підготовки кінологічних команд митниць, а саме: первинної спеціальної підготовки кінологічних команд; спеціального курсу підготовки кінологічних команд	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року (відповідно до затвердженого графіку)
2.2	Узагальнення інформації про результати діяльності кінологічних підрозділів митниць з виявлення контрабанди наркотичних засобів, психотропних речовин, зброї, частин до зброї, набоїв та предметів порушень митних правил та інформації про стан кінологічного забезпечення митниць	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Щомісяця/ щоквартально
2.3	Здійснення ветеринарного супроводу службових собак Департаменту та службових собак, що прибувають до Департаменту на спеціальну підготовку	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
2.4	Забезпечення міжвідомчої та міжнародної взаємодії з питань організації кінологічного забезпечення, підготовки та використання кінологічних команд	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.5	Забезпечення організації діяльності з обігу наркотичних засобів та психотропних речовин, що використовуються Департаментом під час спеціальної підготовки кінологічних команд Держмитслужби	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.6	Забезпечення організації діяльності мобільної кінологічної групи Департаменту в зоні діяльності митниць	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.7	Забезпечення координації з митницями в питаннях призначення, переведення та звільнення інспекторів кінологів, а також удосконалення роботи кінологічних підрозділів в напрямку організації кінологічного забезпечення з врахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують діяльність кінологічного забезпечення в Держмитслужбі	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.8	Надання методичної допомоги кінологічним підрозділам митниць у здійсненні добору службових собак	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.9	Актуалізація та наповнення програмно-інформаційного комплексу «Кінологічне забезпечення»	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року
2.10	Удосконалення навчально-матеріальної бази для підготовки кінологічних команд Держмитслужби	Відділ кінологічного та ветеринарного забезпечення	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
Розділ 3. Підготовка посадових осіб територіальних органів Держмитслужби з напрямку застосування скануючих систем та технічних засобів митного контролю			
3.1	Забезпечення здійснення спеціальної підготовки посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Упродовж року (відповідно до затвердженого графіку)
3.2	Супроводження програми-симулятора «SimFox» та рубрики «Неінтрузивні технології митного контролю» на сайті Департаменту у відомчій мережі	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Упродовж року
3.3	Формування бази рентгенівських зображень митниць, де використовуються вантажні скануючі системи для використання у процесі підготовки операторів скануючих систем	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Щоквартально
3.4	Організація та забезпечення процесу моніторингу використання скануючих систем моделі Nuctech MB1215LC	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Щоквартально
3.5	Організація та проведення кваліфікаційного відбору операторів скануючих систем	Відділ неінтрузивних методів митного контролю	Упродовж року (за потреби)
Розділ 4. Координація роботи з питань основної діяльності			
4.1	Організаційне забезпечення проведення нарад за участі керівництва Департаменту. Складання протоколів нарад, доведення до виконавців прийнятих рішень та здійснення контролю за їх виконанням	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Упродовж року
4.2	Забезпечення формування електронного архіву з використанням модуля «Архів» СЕД «АСКОД»	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Упродовж року
4.3	Проведення перевірки наявності документів з грифом ДСК	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Перше півріччя

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
4.4	Здійснення моніторингу виконавської дисципліни	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Щокварталу
4.5	Здійснення аналізу щодо дотримання законодавства з питань розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Щопівроку
4.6	Формування проєкту плану роботи Департаменту на 2025 рік та направлення до Держмитслужби для подання в установленому порядку на затвердження Голові Держмитслужби	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	IV квартал
4.7	Інформування громадськості та ЗМІ про основні напрями діяльності Департаменту	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Упродовж року
4.8	Забезпечення підготовки інформаційних матеріалів та медійного супроводження публічних заходів за участі керівництва Департаменту та його посадових осіб	Структурні підрозділи у межах компетенції	Упродовж року
4.9	Вжиття заходів з удосконалення та підвищення функціональності системи цивільного захисту Департаменту як об'єктової підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту. Організація та документально-методологічне супроводження навчань з цивільного захисту, пожежної безпеки особового складу Департаменту на об'єктовому рівні	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Упродовж року
4.10	Забезпечення організації координації, планування, розроблення та проведення заходів з мобілізаційної підготовки роботи Департаменту в умовах особливого періоду, контроль за їх виконанням	Сектор організаційно-інформаційного забезпечення	Упродовж року
Розділ 5. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва з питань спеціальної та спеціалізованої підготовки. Організація міжвідомчої взаємодії			
5.1	Забезпечення взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування	Структурні підрозділи у межах компетенції	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
5.2	Забезпечення співпраці із митними органами країн світу та представниками міжнародних організацій (у межах компетенцій)	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
5.3	Забезпечення функціонування Регіонального навчального центру Всесвітньої митної організації (м. Хмельницький) та Регіонального кінологічного навчального центру Всесвітньої митної організації (м. Хмельницький)	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
5.4	Опрацювання матеріалів сайту ВМО та митних адміністрацій інших країн з метою вивчення досвіду, ознайомлення з практикою впровадження та застосування інструментів ВМО, здійснення митної справи та підготовки посадових осіб митниць	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
5.5	Забезпечення міжвідомчої взаємодії з питань удосконалення спеціальної та спеціалізованої підготовки	Управління спеціалізованої підготовки	Упродовж року
Розділ 6. Організація правової роботи			
6.1	Представництво інтересів Департаменту в судах та інших державних органах, установах, організаціях під час розгляду правових питань і спорів	Спеціаліст з правового забезпечення	Упродовж року
6.2	Ведення договірної, претензійно-позовної роботи	Спеціаліст з правового забезпечення	Упродовж року
6.3	Опрацювання проєктів розпорядчих документів Департаменту на предмет відповідності вимогам чинного законодавства	Спеціаліст з правового забезпечення	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
Розділ 7. Забезпечення захисту інформації. Технічне супроводження інформаційних та телекомунікаційних систем			
7.1	Організація та проведення робіт з технічного захисту інформації	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
7.2	Забезпечення функціонування серверного та комп'ютерного обладнання, автоматизованих робочих місць	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
7.3	Забезпечення функціонування та супроводження активного мережевого обладнання та обладнання IP-телефонії локальної і корпоративної мережі, інформаційно-телекомунікаційних систем та активного мережевого обладнання вузла доступу до мережі Інтернет Департаменту	Відділ підтримки телекомунікацій	Упродовж року
7.4	Супроводження програмного забезпечення, яке використовується Департаментом у процесі спеціальної та спеціалізованої підготовки	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
7.5	Розробка доповнень інтеракативних професійних ситуацій з використанням 3D технологій у віртуальній реальності на тему «Проведення огляду транспортного засобу з метою виявлення місць приховування».	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
7.6	Забезпечення спецпідготовки за кейс та веб технологіями дистанційного навчання. Супровід вхідних, поточних та підсумкових тестувань	Відділ інформаційних технологій та захисту інформації	Упродовж року
7.7	Технічне супроводження сайту Департаменту в мережі Інтернет (dspkz.customs.gov.ua). Популяризація Департаменту у соціальних мережах	Сектор підтримки телекомунікацій	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
7.8	Організація використання кваліфікованих електронних довірчих послуг у митних органах України (постанова Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749)	Сектор підтримки телекомунікацій	Упродовж року
7.9	Підготовка та оновлення матеріалів для розміщення на єдиному державному веб-порталі відкритих даних	Сектор підтримки телекомунікацій	Упродовж року
7.10	Забезпечення роботи системи відеоспостереження	Сектор підтримки телекомунікацій	Упродовж року
Розділ 8. Організація фінансової та господарської діяльності			
8.1	Складання та подання до Держмитслужби проєкту кошторису на 2025 рік. Складання кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, довідок про зміни до них. Забезпечення проведення аналізу виконання кошторису та подання пропозицій щодо перерозподілу видатків	Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	У терміни, встановлені Держмитслужбою
8.2	Ведення бухгалтерського обліку. Складання та подання звітності, у тому числі фінансової, бюджетної та відомчої, органам ДКСУ та Держмитслужбі у встановленому порядку	Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Упродовж року
8.3	Своєчасне нарахування та сплата податків та зборів, що підлягають сплаті територіальними органами Держмитслужби	Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	У терміни, встановлені законодавством
8.4	Розробка у межах затвердженої граничної чисельності і фонду заробітної плати проєкту штатного розпису та змін до нього, забезпечення його погодження у встановленому порядку	Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
8.5	Здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу з метою забезпечення ефективного та результативного управління бюджетними коштами	Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Упродовж року
8.6	Забезпечення своєчасного проведення в установленому порядку інвентаризації.	Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	У строки, встановлені Держмитслужбою, на дату, визначену законодавством
8.7	Здійснення контролю за експлуатацією та технічним обслуговуванням інженерних мереж. Експлуатація та технічне обслуговування автотранспорту	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Упродовж року
8.8	Здійснення закупівель комунальних послуг та контроль обсягів їх споживання. Участь у веденні договірної роботи	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Упродовж року
8.9	Організація роботи з питань охорони праці та пожежної безпеки в Департаменті, контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з цих напрямків	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Упродовж року
8.10	Організація робіт з підготовки об'єктів інфраструктури Департаменту до роботи у весняно-літній період 2024 року	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Перше півріччя
8.11	Організація робіт з підготовки об'єктів інфраструктури Департаменту до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Друге півріччя
8.12	Проведення роботи щодо укладання договорів закупівлі товарів та послуг, супроводження їх виконання	Відділ інфраструктури, держмайна та господарської діяльності	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
Розділ 9. Організація роботи з персоналом			
9.1	Організація роботи з укомплектування працівниками відповідного фаху, в тому числі залучення на роботу випускників ВУЗів та громадян з числа молоді згідно із законодавством. Координація та супровід процесу моніторингу виконання (перегляду) завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності, визначених посадовим особам на 2024 рік. Організація контролю за виконанням завдань, визначених для посадових осіб на період випробувального строку	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
9.2	Організація роботи щодо впровадження інформаційної системи управління людськими ресурсами HRMIS	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
9.3	Організація здійснення заходів щодо проведення перевірок кандидатів на зайняття вакантних посад державної служби відповідно до законів України «Про запобігання корупції» та «Про очищення влади»	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
9.4	Організаційне забезпечення проведення оцінювання результатів службової діяльності посадових осіб у 2024 році	Сектор кадрової роботи	IV квартал
9.5	Організація проведення професійного навчання працівників Департаменту без відриву від роботи	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
9.6	Організація та забезпечення здійснення дисциплінарних проваджень відповідно до норм чинного законодавства	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
9.7	Організація та участь у проведенні заходів з підвищення кваліфікації посадових осіб за спеціальними професійними (сертифікатними) та короткостроковими програмами	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
9.8	Забезпечення проведення опитування стосовно визначення рівня залученості персоналу, підготовка пропозицій щодо заходів з покращення мотивації та залученості персоналу	Сектор кадрової роботи	II-IV квартал 2024 року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
9.9	Реалізація заходів із проходження посадовими особами спеціальних програм за психологічним напрямом, затверджених планом підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Держмитслужби та її територіальних органів, та створення сприятливого психологічного клімату	Сектор кадрової роботи	Упродовж року
Розділ 10. Запобігання та виявлення корупції			
10.1	Здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції у Департаменті, контролю за дотриманням антикорупційного законодавства посадовими особами. Надання методичної та консультаційної допомоги посадовим особам з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства з метою профілактики та попередження корупційних проявів та правопорушень серед посадових осіб	Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Упродовж року
10.2	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів у посадових осіб	Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Упродовж року
10.3	Здійснення організаційних заходів щодо забезпечення своєчасного подання посадовими особами декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, в тому числі шляхом проведення навчальних заходів з питань дотримання вимог фінансового контролю з особовим складом	Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	I квартал
10.4	Проведення перевірки щодо своєчасного подання посадовими особами декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасне подання декларацій	Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	II квартал
10.5	Розгляд у межах повноважень повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших	Спеціаліст з питань запобігання та виявлення	Упродовж року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальний виконавець	Термін виконання
	порушень Закону України «Про запобігання корупції», у тому числі внесених викривачами, посадовими особами Департаменту. Співпраця з викривачами та забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом	корупції	
10.6	Здійснення заходів, передбачених антикорупційною програмою, щодо усунення (зменшення рівня) корупційних ризиків з метою зниження їх впливу та зменшення ймовірності вчинення корупційних правопорушень	Спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції	Щопівроку

Директор Департаменту



Андрій ВОЙЦЕЩУК